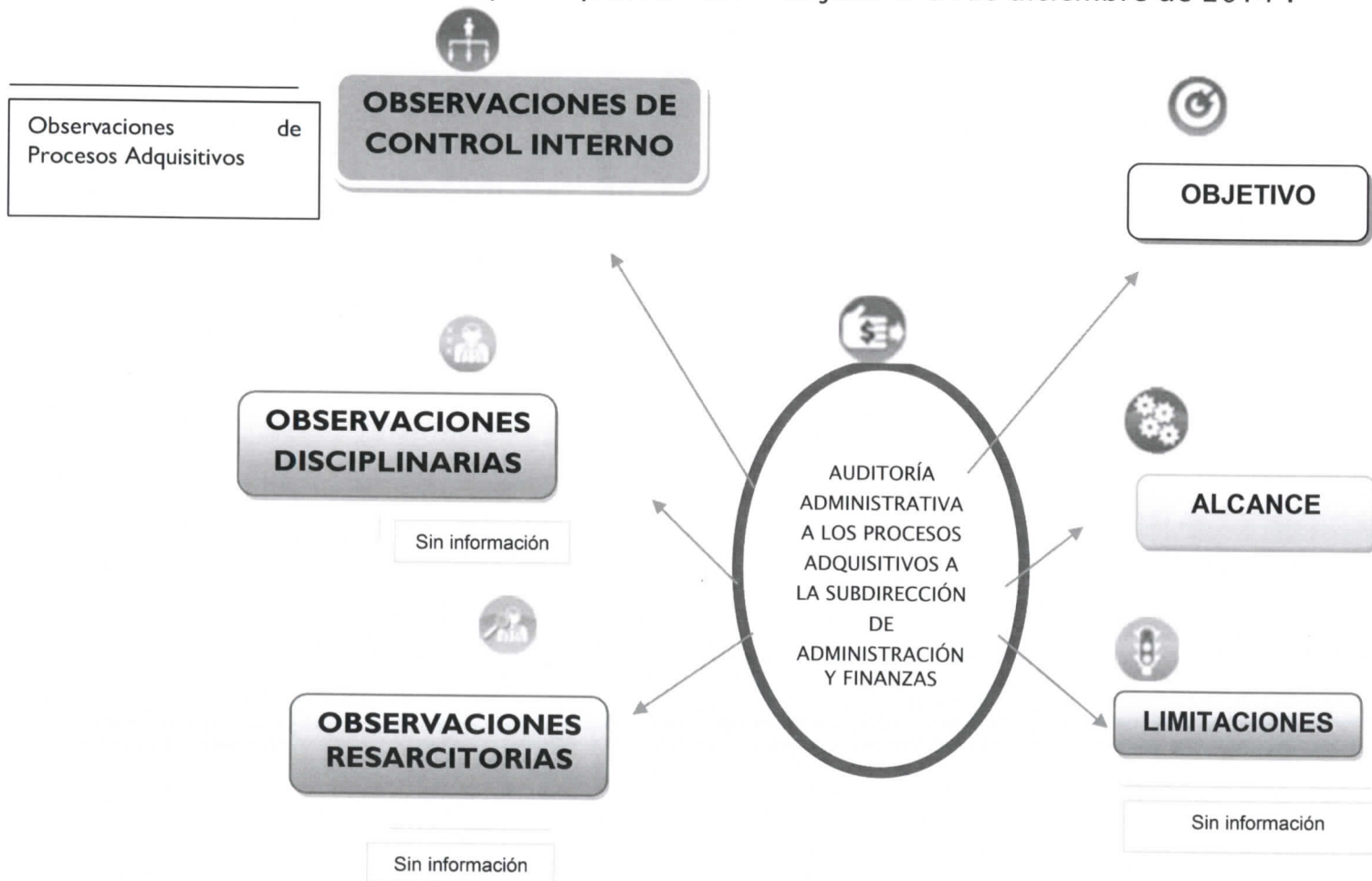




DICTAMEN DE AUDITORÍA

a) Informe de Auditoría

“Auditoría Administrativa a los Procesos de Adquisiciones a la Subdirección de Administración y Finanzas, por el período del 1 de julio al 31 de diciembre de 2014”.



Verificar que la planeación, programación presupuestación de los recursos del Tecnológico, en materia de bienes muebles, así como los procesos de adjudicación, contratación y control de las adquisiciones de bienes hasta su suministro, se haya efectuado con base en las leyes, normas y lineamientos aplicables; además de comprobar que el ejercicio del presupuesto del Tecnológico se realice conforme a las disposiciones emitidas en el presupuesto de egresos y en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

En la presente revisión se llevó a cabo la verificación de la documentación soporte de los expedientes de los procesos adquisitivos realizado por el Tecnológico durante el período del 1 de julio al 31 de diciembre de 2014, revisando 18 expedientes que representan el 100% del periodo auditado, por lo que no se da el supuesto del artículo 146 fracción VII del Código Penal del Estado de México.



Observación 1:

DE LA REVISIÓN A LOS EXPEDIENTES DE PROCESOS ADQUISTIVOS EN LICITACIONES PÚBLICAS Y RESTRINGIDAS SE VERIFICO QUE EXISTEN FALTANTE DE DOCUMENTOS DE LAS SIGUIENTES ADQUISICIONES:

- 1.- Laboratorio Multimedia
- 2.- Laboratorio Industrial y Procesos de Producción.
- 3.- Equipo de Cómputo.
- 4.- Projectores.
- 5.- Laptops.
- 6.- MUPIS.
- 7.- Seguro de Fidelidad.
- 8.- Despacho Externo.
- 9.- Certificación Microsoft.
- 10.- Servicio de Seguridad.
- 11.- Servicio de Fotocopiado.
- 12.- Vehículo Tiida.
- 13.- Palapas.
- 14.- Gimnasio.
- 15.- Seguro Vehículos.

Se anexan cédulas desglosándose los faltantes.

Observación 2:

DE LA REVISIÓN A LA CEDULA DE VERIFICACIÓN DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN SE OBSERVO QUE SE REALIZARON 18 ADQUISICIONES DE LAS CUALES 4 CUMPLEN CON EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y 14 NO CUMPLEN, YA QUE ESTAS NO SE ENCUENTRAN REGISTRADAS.

Observación 3:

DE LA REVISIÓN A LA CEDULA DE PRECIOS DE MERCADO SE VERIFICO QUE DE LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISTIVOS REALIZADOS NO SE LLEVO A CABO EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITAR LOS PRECIOS DE REFERENCIA DE BIENES Y SERVICIOS, LOS CUALES SE DEBEN OBTENER POR ESCRITO Y/O DE ACUERDO CON LA NORMA ACP-065 DE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS.

DICTAMEN DE AUDITORÍA

L.C. Evaristo Vázquez Hernández;

Subdirector de Administración y Finanzas del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco.



Recomendación 1:

Se sugiere al Director del Tecnológico, instruya mediante oficio al Subdirector de Administración y Finanzas y al Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, integrar la documentación faltante en los expedientes de adquisiciones.

Recomendación 2:

Se sugiere al Director del Tecnológico, instruya mediante oficio al Subdirector de Administración y Finanzas y al Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales para que realicen en lo subsecuente su Programa Anual de Adquisiciones de acuerdo a la calendarización mensual por proyecto y objeto del gasto.

Recomendación 3:

Se sugiere al Director del Tecnológico, instruya mediante oficio al Subdirector de Administración y Finanzas y al Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales para que realicen los estudios de mercado en lo subsecuente y no sea recurrente, de lo contrario se realizara la sanción correspondiente.

OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO



Observación 4:

DE LA REVISIÓN A LA CEDULA DE VERIFICACIÓN DE LAS MODALIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS: SE VERIFICARON 8 EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES LOS CUALES NO SE APEGARON A LOS RANGOS DETERMINADOS POR EL ORGANISMO, YA QUE ESTOS SE REALIZARON POR INVITACIÓN RESTRINGIDA, CUANDO DEBIERON SER POR ADJUDICACIÓN DIRECTA.

Observación 5:

DE LA REVISIÓN A LA CEDULA DE REQUISITOS MINIMOS QUE DEBEN CONTENER LAS CONVOCATORIAS: LAS CONVOCATORIAS PRESENTADAS POR EL ORGANISMO, NO MUESTRAN EL ORIGEN DE LOS RECURSOS.

Observación 6:

DE LA REVISIÓN A LA CEDULA DE REQUISITOS MINIMOS QUE DEBEN CONTENER LAS BASES:

Requisitos	LABORATORIO MULTIMEDIA CELEX	LABORATORIO INDUSTRIAL Y PROCESOS DE PRODUCCIÓN	EQUIPO DE CÓMPUTO
En su caso, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación	NO	NO	NO
Relación de refacciones que deberán ofertarse	NO	NO	NO
Pruebas o muestreos a realizar	NO	NO	NO
Indicación que si las propuestas están en moneda extranjera, el pago deberá efectuarse en moneda nacional.	NO	NO	NO
Indicación que al momento de firmar el contrato, el proveedor adjudicado señalará su domicilio en el Estado de México para oír notificaciones.	NO	NO	NO
Señalamiento que se preferirán, en igualdad de circunstancias, a las personas físicas o jurídicas colectivas que cuenten con el certificado de empresa mexicana.	NO	NO	NO
Indicaciones para la presentación de muestras o catálogos y realización de pruebas, cuando sean necesarias, así como el nombre de los laboratorios acreditados que las examinarán, cuyo costo y envío correrá a cargo del oferente.	NO	NO	NO
Indicaciones y alcances de las inspecciones o visitas que en su caso realice la convocante a las instalaciones del proveedor.	NO	NO	NO
El porcentaje diferencia en precio que se considerará.	NO	NO	NO
Señalamiento de que la licitante que no firme el contrato adjudicado por causas imputables al mismo será sancionada conforme a lo establecido en la Ley y su reglamento.	NO	NO	NO
La indicación de que en caso de violación a las patentes y derechos de autor, la responsabilidad será del oferente.	NO	NO	NO
En caso de contratación de servicios de consultoría, asesorías estudios e investigaciones, las patentes y derechos de autor pasarán a favor de la convocante.	NO	NO	NO

DICTAMEN DE AUDITORÍA

L.C. Evaristo Vázquez Hernández;

Subdirector de Administración y Finanzas del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco.



Recomendación 4:

Se sugiere al Director del Tecnológico, instruya mediante oficio al Subdirector de Administración y Finanzas y al Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales para que en lo subsecuente se apeguen a dicho cuadro de rangos y evitar su recurrencia, y si es el caso se aplicara la sanción correspondiente.

Recomendación 5:

Se sugiere al Director del Tecnológico, instruya mediante oficio al Subdirector de Administración y Finanzas y al Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales para que en lo subsecuente se indique el origen de los recursos a aplicar, y de ser recurrente se aplicaran las sanciones correspondientes.

Recomendación 6:

Se sugiere al Director del Tecnológico, instruya mediante oficio al Subdirector de Administración y Finanzas y al Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales para que en lo subsecuente incluyan en las bases los conceptos faltantes marcados como requisitos mínimos que deben contener, y no ser recurrentes, de lo contrario se aplicaran las sanciones correspondientes.